

Vierteljahresbericht 2 / 52 über den Mitarbeiter Weinz

VERTRAULICH!

A. Vom unmittelbaren Vorgesetzten auszufüllen :

1. Derzeit beschäftigt als (Art der Beschäftigung bzw. Aufgabenkreis ist genau zu definieren) :
Verleithner
2. Diese Tätigkeit ist WAVV (Nichtzutreffendes ist zu streichen).
3. Außer dieser Tätigkeit ist er / sie zusätzlich beschäftigt als (Art, Arbeitgeber und Entlohnung sind anzugeben) :
Schriftsetzer des Haaß, -raben
4. Gegenüber dem vorigen Vierteljahresbericht bzw. dem Anfangsbericht über diesen Mitarbeiter haben sich folgende Änderungen ergeben :
 - a) In der Art der Beschäftigung :
vom 1.7. zum 1.8.
 - b) In der Nebenbeschäftigung :

 - c) In Wohnort bzw. in der Anschrift (auch Änderungen der Telefon-Nummer sind zu vermerken) :

 - d) Im Familienstand (ob inzwischen verheiratet oder geschieden, ob weitere Kinder geboren wurden oder ob sich der Haushalt durch den Zugang sonstiger Unterhaltsberechtigter vergrößert hat bzw. sich zusätzliche Unterhaltspflichten ergeben) :

 - e) Sonstige Änderungen (darunter auch Wahlen oder Ernennungen zu öffentlichen Ämtern, Titelverleihungen, Auszeichnungen usw.) :

5. Zwischenfälle : innerhalb der Berichtszeit, die im Bezug auf die Eignung, Verlässlichkeit, Verschwiegenheit usw. des Mitarbeiters von Bedeutung sind (z.B. Verwicklungen in Prozesse, Unfälle, Erregung öffentlicher Aufmerksamkeit - in günstigen oder ungünstigen Sinne -, Verleumdungen oder Unfähigkeit bei der Durchführung von Aufträgen und Ähnliches) :
o. B.

6. Beurteilung des Mitarbeiters (insbesondere über die Erfüllung der in Ziff. 1 bezeichneten Aufgaben, über Pünktlichkeit, Fleiß, Intelligenz, Initiative, Verschwiegenheit, Zusammenarbeit mit Kollegen und Untergebenen; sonstige bedeutsame Beobachtungen sowie etwaige Vorschläge für die Verwendung des Mitarbeiters in einer anderartigen - mehr oder weniger verantwortlichen - Position oder für eine Beendigung seiner Tätigkeit sind hier ebenfalls zu machen) :

7. Ist ein Mitarbeiter gewissenhafter und sehr gründlicher Mitarbeiter, der seine Aufgabe sehr ernst nimmt und seine Kräfte in echter Kameradschaft heruntersetzt. Als verschwiegen bekannt ist er für seine Aufgabe gut geeignet.

Walter Schweder

(Unterschrift des unmittelbaren Vorgesetzten)

B. Zusätze des verantwortlichen Leiters :

(Falls der verantwortliche Leiter nicht mit dem unmittelbaren Vorgesetzten identisch ist, sind hier die unter "A" gemachten Angaben entweder zu bestätigen oder entsprechend abzuändern bzw. zu ergänzen. An diese Stelle gehören auch etwaige Zusätze von "Zeicheninstanzen", sofern solche zwischen dem unmittelbaren Vorgesetzten und dem verantwortlichen Leiter bestehen sollten.)

15. April 1952

DECLASSIFIED AND RELEASED BY
CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY
SOURCES METHODS EXEMPTION 3B2B
NAZI WAR CRIMES DISCLOSURE ACT
DATE 2003 2005

Der Mitarbeiter erhält ein Monatsgehalt in Höhe von M

(Unterschrift)

ZUR BEACHTUNG : Dieses Formular ist jeweils am 31.3., 30.4., 30.9. und 31.12. in einfacher Ausfertigung über je einen Mitarbeiter, der "WAVV" (WAVV ist, von diesem unmittelbaren Vorgesetzten vollständig auszufüllen. Nichtzutreffendes ist durch Streichung oder mit "nein" zu bezeichnen. Die gemachten Angaben sind streng vertraulich zu behandeln und weder dem Betroffenen noch anderen Personen bekanntzugeben; es sind keine Kopien zurückzubehalten. Die Unterschriften sind für die Vollständigkeit und Unversehrtheit der Angaben verantwortlich. Bei Raumangel sind zusätzliche Blätter anzufügen. Dieser Vierteljahresbericht erstreckt sich nicht von der Unterzeichnungspflicht bei besonders wichtigen Vorfällen. Siehe auch Anweisung "Berichterstattung über Mitarbeiter".

BEST AVAILABLE COPY

